



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน  
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยาได้ให้ความอนุเคราะห์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ส่งนักศึกษาหลักสูตร ค.บ. ๔ ปี ชั้นปีที่ ๒ เข้ารับการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้ง ให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยงนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ดังนี้

ที่	ครูพี่เลี้ยง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ	วิชาเอก
๑	นางสาวสุภักดิ์วี เอี่ยมสำอางค์	นางสาวสุจิตรา แก้วแสนชาย	เคมี
๒	นางวรรณิ์ ศิริโชติไพบูลย์	นางสาวศศิพร สุขนิยม	เคมี

#### หน้าที่ครูพี่เลี้ยง

๑. แนะนำ กำกับ ดูแล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน เรื่องการแต่งกาย การปฏิบัติตนตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

๒. แนะนำ กำกับ ดูแล นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๓. นิเทศการปฏิบัติงานตามรายการประเมินและงานด้านอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติ

๔. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามแบบประเมิน สรุปรายงานผลฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบเมื่อสิ้นสุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

#### หน้าที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเวลา ปฏิบัติตนตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานครูพี่เลี้ยง และคุมแถวนักเรียนหน้าเสาธง

๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามรายการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่พระหว่างเรียน
๕. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
๖. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน โดยบันทึกงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติตามแบบบันทึกของมหาวิทยาลัย
๗. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนหรือชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๙. สรุปผลการปฏิบัติงาน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเฉลียว คำดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา